

ECOLOGISTAS



en acción

Defensa Jurídica del Medio Ambiente

Almendralejo, 11 de febrero

Materiales de la Jornada.

1. Modelos de Escritos
2. Esquemas procedimentales



FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS

1. DENUNCIA ADMINISTRATIVA
2. ESCRITO DE ALEGACIONES EN INFORMACIÓN PÚBLICA
3. RECURSO ADMINISTRATIVO; ALZADA O REPOSICIÓN
4. QUEJA ANTE EL DEFENSOR DEL PUEBLO
5. SOLICITUD DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

1. DENUNCIA ADMINISTRATIVA

A LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE DE.... (o al órgano administrativo correspondiente)

D/D^a....., con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en.... , (C.P.....),
[en nombre y representación de, en su caso], ante la Consejería (o el órgano administrativo correspondiente) comparezco, y como mejor proceda en derecho,

DIGO

Que por medio del presente escrito vengo a formular DENUNCIA contra¹.... por.....(señalamos la infracción que denunciamos; por ejemplo, por invasión de la vía pecuaria X o el vertido de aguas residuales en el cauce Y...) que se detallan en el presente escrito.

La presente DENUNCIA se basa en los siguientes:

HECHOS²

PRIMERO

SEGUNDO...

A los presentes hechos le son de aplicación los siguientes:

¹ Aquí señalamos al presunto infractor y sus datos personales. En caso de que no los conozcamos, deberemos facilitar cuantas indicaciones podamos para facilitar su identificación.

² Señalaremos los hechos con el mayor detalle posible, cuidando que su redacción sea clara y comprensible, y que ilustre sobre la infracción efectivamente cometida. El criterio más sencillo para exponer los hechos en una denuncia es el criterio cronológico.

FUNDAMENTOS DE DERECHO¹

I

II...

En virtud de lo expuesto,

SOLICITO que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo, y en su virtud tenga por interpuesta DENUNCIA contra..... por , y previos trámites legales oportunos, lleve a cabo las actuaciones necesarias para proceder a iniciar el procedimiento sancionador contra los responsables de la infracción, y en virtud de lo establecido en el artículo 11.2 del Real Decreto 1389/93, de 4 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, comunique a esta parte las actuaciones emprendidas con motivo de la presente denuncia.

En ..., a... de.....de 200...

Fdo:.....

2. ESCRITO DE ALEGACIONES EN INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente nº

AL ÓRGANO COMPETENTE
AL QUE SE DIRIGEN LAS ALEGACIONES

D./D^a., con DNI núm., y domicilio a efectos de notificaciones en la calle, nº, piso, en, provincia de, (CP) [*en nombre y representación de, en su caso*] y en condición de interesado en el procedimiento que se tramita en el expediente administrativo arriba referenciado, comparezco y como mejor proceda en derecho,

Que mediante resolución de fecha de de, publicada el siguiente día de, dictada por el órgano administrativo, por la que se acuerda (o Que en el Boletín Oficial de... de fecha... se publica la resolución de.... por la que se acuerda...).

Que en el citado anuncio se abre un plazo de información pública a fin de que durante días cualquiera pueda comparecer y alegar lo que estime oportuno.

Que mediante el presente escrito, y en ejercicio de ese derecho, el que suscribe formula, en relación al proyecto de referencia, las siguientes

ALEGACIONES

¹ No es obligatorio exponer los fundamentos jurídicos en una denuncia, si bien resulta muy recomendable hacerlo, señalando al menos los preceptos que se entienden infringidos.

PRIMERA.-
SEGUNDA.-
TERCERA.-

En virtud de lo expuesto,

SOLICITO que teniendo por presentado este escrito (*en su caso, por aportados los documentos que lo acompañan*), tenga por formuladas las alegaciones que constan en el cuerpo del mismo, con el objeto de que sean tenidas en cuenta en el procedimiento de referencia y especialmente en la resolución del mismo.

En, a de de

Fdo.:

3. RECURSO ADMINISTRATIVO; ALZADA O DE REPOSICIÓN¹

Expediente nº

AL ÓRGANO COMPETENTE AL QUE SE DIRIGE LA PETICIÓN.

D/D^a....., con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en la calle nº , piso , en , provincia de , (C.P.....), [*en nombre y representación de, en su caso*], comparezco, y como mejor proceda en derecho, y en condición de interesado en el procedimiento que se tramita en el expediente administrativo número, comparezco y como mejor proceda en derecho,

DIGO

Que mediante resolución...

Que mediante el presente escrito, vengo a interponer RECURSO DE ALZADA (o de REPOSICIÓN), en tiempo y forma, contra la resolución de fecha de de, notificada el siguiente día de, dictada por el órgano administrativo, por la que se acuerda, y de conformidad con lo establecido en el artículo 114 (o 116) y concordantes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 55/99, en base a los siguientes

MOTIVOS

PRIMERA.-
SEGUNDA.-
TERCERA.-

¹ De acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo (LRJPAC) las resoluciones administrativas son en principio recurribles en vía administrativa. Existen dos tipos de recurso administrativo en función de si el órgano que dictó la resolución que pretendemos recurrir agota la vía administrativa o no, que son:

Recurso de alzada: (arts. 114 y ss LRJPAC.) Se presenta contra a actos y resoluciones a que se refiere el artículo 107.1 cuando no pongan fin a la vía administrativa. Se presentará ante el órgano que lo dictó o el superior jerárquico que será quien resuelva en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación.

Recurso potestativo de reposición: (art. 116 y ss LRJPAC.) Se presenta en el plazo de un mes contra actos que ponen fin a la vía administrativa (los recogidos en el artículo 109 de la LRJPAC, a cuya lectura os remitimos).

De todos modos, la resolución deberá expresar que tipo de recurso cabe contra ella y ante qué órgano se debe presentar.

En virtud de lo expuesto,

SOLICITO que teniendo por presentado este escrito (junto con los documentos que se acompañan, *en su caso*) acuerde tener por interpuesto RECURSO DE ALZADA (o de REPOSICIÓN) contra resolución de fecha de de, dictada por el órgano administrativo, por la que, y declare la nulidad (o anulabilidad) de la misma.

En, a de de

Fdo.:

4. QUEJA ANTE EL DEFENSOR DEL PUEBLO¹

AL DEFENSOR DEL PUEBLO

c/ Eduardo Dato 31
28071 Madrid

D/D^a....., con DNI núm. y domicilio a efectos de notificaciones en..... , (C.P.....), [*en nombre y representación de, en su caso*], comparece, y como mejor proceda,

EXPONE

Que...

(Aquí razonad con claridad lo sucedido y hacer referencia a la solicitud presentada, la falta de contestación, la contestación negativa en fecha tal, la respuesta no satisfactoria etc. Haced mención de todos los documentos que consideremos útiles numerándolos y adjuntando una copia de cada uno de ellos al escrito: la solicitud, la contestación denegándonos la pretensión etc., según el caso).

Por lo expuesto,

SOLICITA que teniendo por presentado este escrito y (*en su caso*) los documentos que a él se acompañan, se digne admitirlo, tramitar la queja que se formula y ordenar la investigación pertinente en relación con los hechos que se han relatado, dictando resolución, en cuya virtud... (*especificad qué queremos conseguir exactamente. Según el artículo 30 de la Ley Orgánica del Defensor del Pueblo en sus resoluciones, el Defensor del Pueblo podrá formular recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias de adopción de nuevas medidas a los funcionarios y autoridades de las Administraciones Públicas*).

En..., a... de... de 200...

Fdo.:

¹ El Defensor del es el alto comisionado de las Cortes Generales, al servicio de los ciudadanos, para defender sus derechos y libertades frente a la actuación de cualquier Administración. Sin embargo merece la pena recordar que sus resoluciones no son vinculantes. Dispone de una página Web desde la que conocer la institución así como presentar nuestras quejas directamente:

5. SOLICITUD DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ...

D. ..., con DNI núm. ... y domicilio, a efectos de notificaciones, en c/, actuando en nombre y representación de la ..., comparece y como mejor proceda

EXPONGO

Primero.- Que por medio del presente escrito vengo a **solicitar información** en ejercicio del derecho reconocido en el artículo cuatro del Convenio sobre el acceso a la información, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en materia de medio ambiente, hecho en Aarhus (Dinamarca), el 25 de junio de 1998 (BOE de 16 de febrero de 2005), la Ley 38/1995, de 12 de diciembre, sobre el derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente modificada por la Ley 55/99 y la Directiva 3/2004 relativa al acceso del público a la información medioambiental y por la que se deroga la Directiva 90/313/CEE del Consejo, de aplicación directa en todo lo no recogido expresamente en la legislación estatal citada de conformidad con la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de las Comunidad Europea por haber vencido el plazo establecido para su transposición el pasado 14 de febrero y contener un mandato preciso e incondicional para los poderes públicos.

Segundo.- Que, de conformidad con el artículo primero de la Ley 38/95 citada, *“todas las personas, físicas o jurídicas ... tienen derecho a acceder a la información ambiental que esté en poder de las Administraciones públicas competentes, sin obligación de acreditar un interés determinado y con garantía, en todo caso, de confidencialidad sobre su identidad”*.

Correlativamente dispone el artículo tercero de la mencionada Directiva que *“las autoridades públicas están obligadas, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Directiva, a poner la información medioambiental que obre en su poder... a disposición de cualquier solicitante, a petición de este...”*

Tercero.- Que me dirijo a ustedes para solicitar la información sobre..., referente a los siguientes extremos:

1. ...

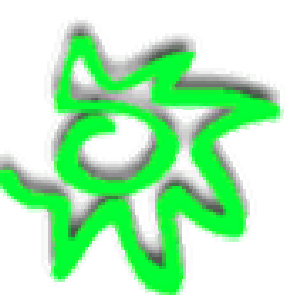
Cuarto.- Que la información solicitada no incurre desde luego en causa alguna de excepción de las recogidas en la normativa antecitada y debe por tanto ponerse a disposición de quien suscribe *“tan pronto como sea posible, y a más tardar en el mes siguiente a la recepción de la solicitud”* (Arts. 4.2 y 3.2 del Convenio de Aarhus y la Directiva 03/4 respectivamente).

Quinto.- Por último y a mayor abundamiento debemos hacer referencia a la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local que en su artículo 69. 1 establece que *“las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad”*, idea que se reitera y repite en el 70.3 cuando afirma que *“todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de las corporaciones locales y sus antecedentes”*.

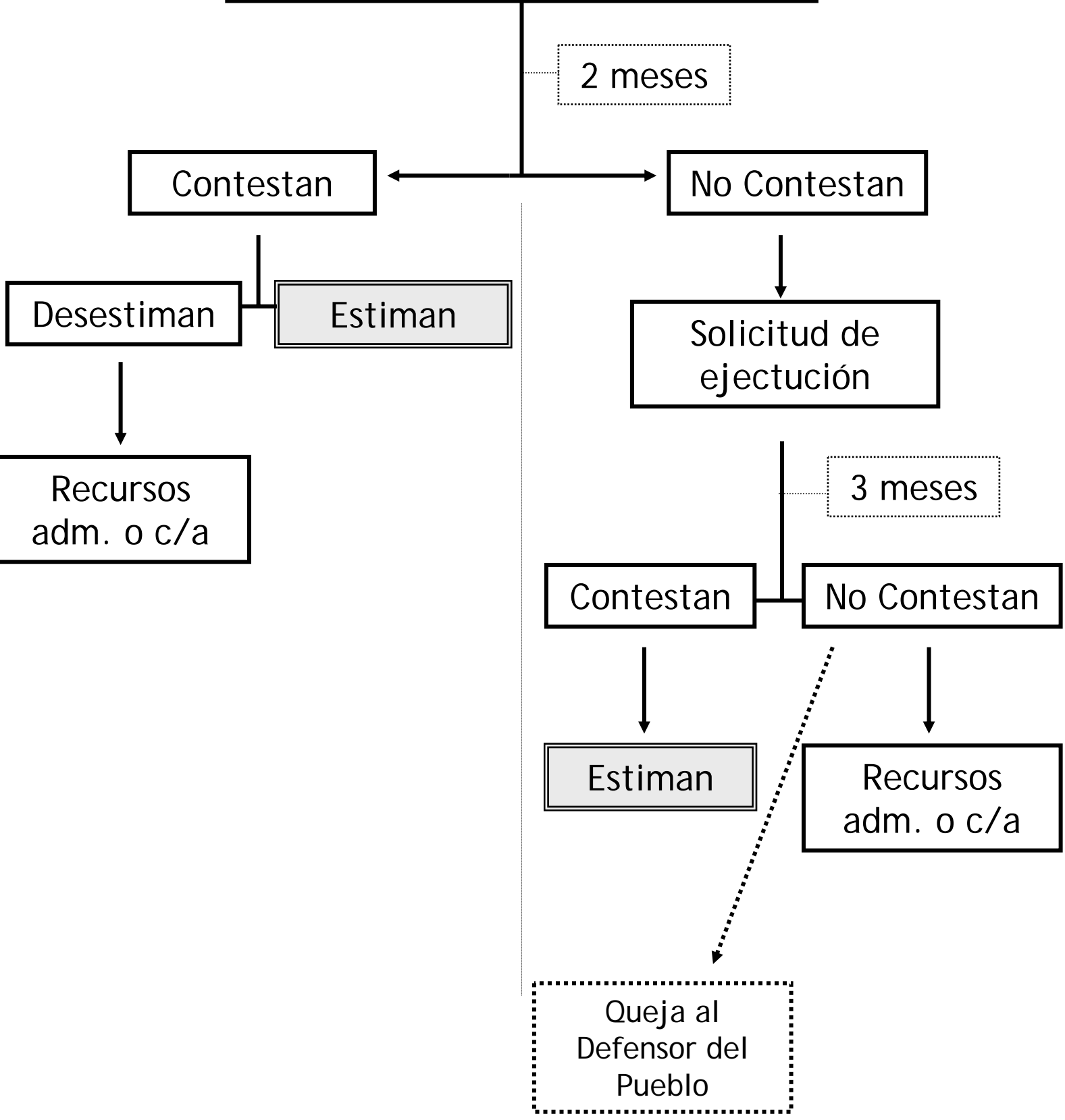
Por todo lo expuesto, **SOLICITO** que teniendo por presentado este escrito, se sirva admitirlo, y de conformidad con lo manifestado en el mismo se ponga a disposición de esta parte la información ambiental solicitada en el plazo marcado por la vigente normativa citada.

En ..., a 17 de junio de 2005

Fdo. ...



Solicitud de Información Ambiental



Recursos Administrativos

Resolución administrativa expresa o presunta contraria a nuestros intereses

3 meses resolución presunta / 1 mes Resolución expresa

No pone fin a la vía administrativa

Pone fin a la vía administrativa

Recurso de Alzada

Recurso de Reposición

3 meses

1 mes

Contestan

No Contestan

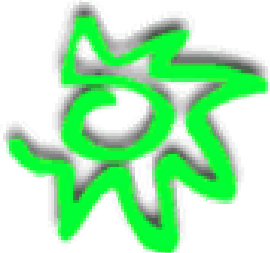
Estiman

Desestiman

6 meses

2 meses

Recurso Contencioso Administrativo



Art. 13

Presentación Memoria-resumen

Organo ambiental

Organo competente

Promotor-Consultor

10 días
Participación pública Consultas

30 días
Contestación a las consultas

Art. 14

20 días
Dar al titular del proyecto los aspectos a tener en cuenta en el Es.I.A.

Organo administración de medioambiente

Art. 15 y 17

Redacción del Es.I.A.

30 días
Información Pública de: Proyecto (solo en algunos casos) Es.I.A.

Organo sustantivo autorizante

Organo administración de medioambiente

Estudio de observaciones y alegaciones

Es.I.A. completo

No completo el Es.I.A. I

Organo administración de medioambiente

30 días
Comunicación al titular de los aspectos a completar

Promotor-Consultor

20 días
Cumplir la comunicación

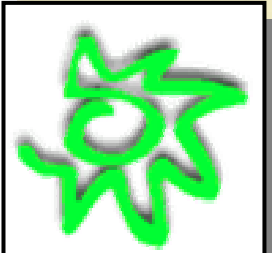
Organo sustantivo autorizante

Remisión del expediente: Documento técnico proyecto Es.I.A. completo

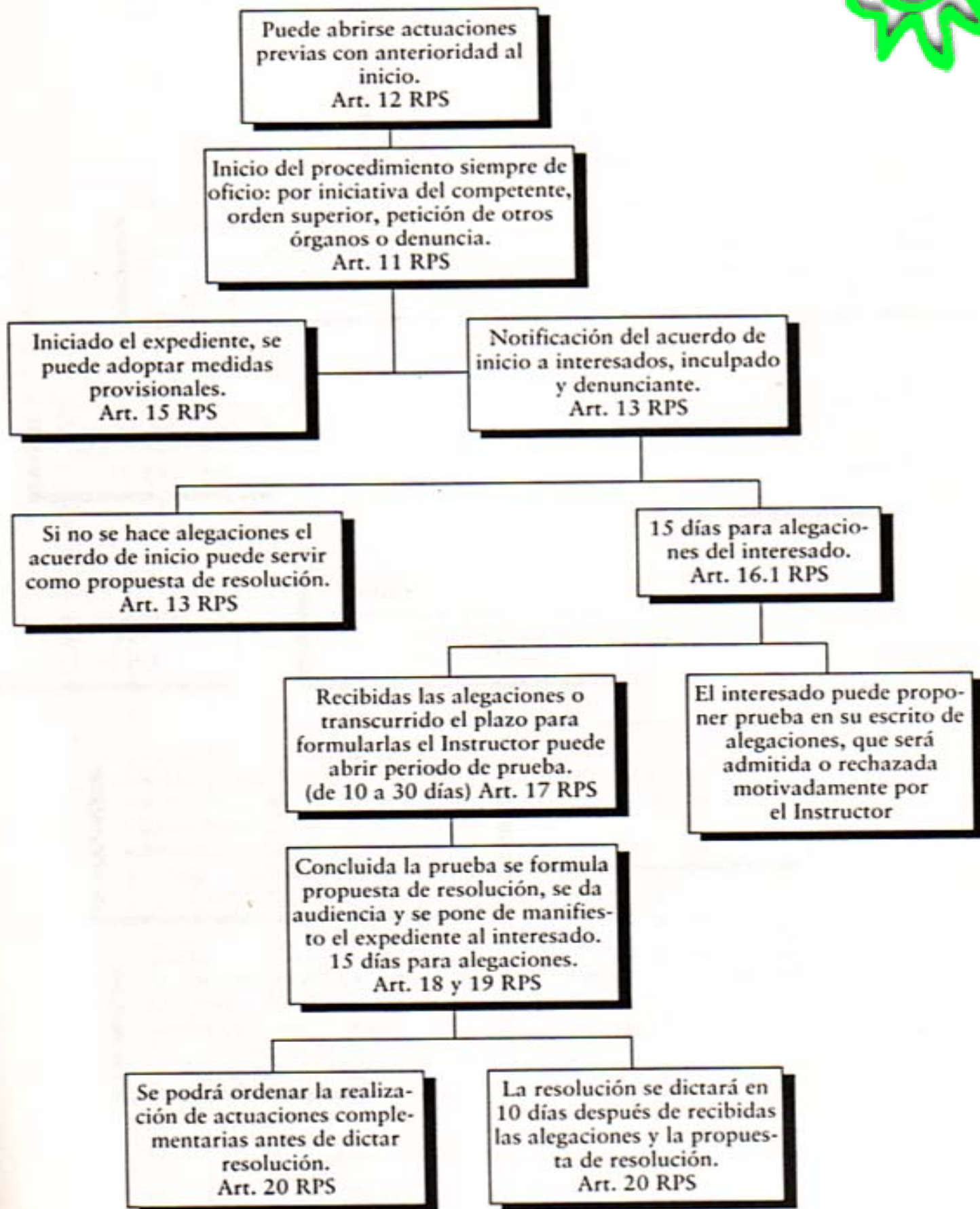
Recepción en el organismo ambiental

Organo administración de medioambiente

20 días
Declaración de EIA y remisión al organismo sustantivo



Procedimiento sancionador ordinario *



* La duración máxima del expediente será de 6 meses so pena de caducidad.